

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»**

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол № 6

06.10.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Минусинский педагогический колледж
имени А.С. Пушкина»**

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящим Положением определяет порядок формирования, состав, и регламент работы комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), как коллегиального органа, с учетом мнения которого работникам устанавливаются стимулирующие выплаты.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений";
- Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15 декабря 2009 г. N 988 "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края"
- Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» (далее - Положение об оплате труда);
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором.

2. Общие положения

2.1. Комиссия обеспечивает исполнение требований законодательства при распределении стимулирующих выплат и обеспечивает реализацию прав работников на участие в решении вопросов установления выплат стимулирующего характера.

2.2. Комиссия состоит из 9 членов:

- 2 человека из состава администрации;
- 1 человек представитель профсоюзной организации работников учреждения;
- 4 человека - педагогический персонал;
- 2 человека - вспомогательный персонал.

2.3. Состав Комиссии выбирается на Собрании трудового коллектива тайным или открытым (по решению Собрания) голосованием и утверждается приказом директора сроком на 1 год. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии, которые избираются на первом заседании.

2.4. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год. Руководит деятельностью комиссии, определяет дату и время проведения заседаний, предлагает повестку дня заседания. Несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации: проводит заседания, распределяет обязанности между членами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.6. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

2.7. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, принципиальность, беспристрастность.

2.8. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа результативности, качества и эффективности труда работников по критериям, отражающим основные приоритетные направления функционирования и развития колледжа.

3. Основные функции и задачи комиссии

3.1. Изучение оценочных листов по результатам деятельности каждого работника колледжа в соответствии с Положением об оплате труда.

3.2. Определение суммы баллов (на основании представленных показателей качества деятельности).

3.3. Расчет и установление размера стимулирующих выплат. Единица стоимости балла определяется после начисления части гарантированной заработной платы работников.

3.4. Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

- приглашать на заседание комиссии работников колледжа для получения разъяснений, консультаций, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- запрашивать и получать у заведующих специальностями, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии.

3.5. Внесение предложений по изменению в действующее Положение об оплате труда работников колледжа, работа над совершенствованием критериев и

показателей стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3.6. Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц не позднее 2 числа месяца, следующего за истекшим расчетный период (прошедший месяц).

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.2.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство ее деятельностью;
- вносит предложения по распределению обязанностей между ее членами;
- подписывает протоколы заседаний.

4.2.2. **Заместитель председателя** Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию с председателем).

4.2.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию;
- извещает о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- оформляет документы на архивное хранение;
- ведет и подписывает протокол заседания, в котором указывается: наименование образовательного учреждения, дата проведения, порядковый номер заседания, вопросы повестки, краткая запись выступлений, результаты голосования.

4.2.4. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и имеют право голоса при принятии решений Комиссии;
- могут быть выведены из состава Комиссии в следующих случаях:
 - по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - систематических отсутствий (более 2-х раз) на заседаниях Комиссии без уважительных причин;
 - в случае увольнения;
 - переизбрания на Собрании трудового коллектива.

4.3. Порядок сбора данных по оценке качества деятельности работников Колледжа:

- каждый работник самостоятельно оценивает свою деятельность за один месяц (выставляет количество баллов в оценочные листы) в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда;

- результаты самооценки деятельности каждого работника передаются руководителю структурного подразделения (заместителю директора и т.п.), к которому он прикреплен;

- руководитель структурного подразделения проверяет достоверность данных, представленных работником в оценочных листах, и в случае

несоответствия, составляет предложения (с обоснованием) по их корректировке, а затем передает все данные в Комиссию.

4.4. При анализе оценочных листов Комиссия:

- выявляет соответствие данных показателей в каждом оценочном листе критериям, утвержденным Положением об оплате труда;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет сводные оценочные листы (Приложение 1) с указанием балльной оценки работников по итогам рассмотрения всех оценочных листов и утверждает его.

4.5. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону повышения или понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов, наличия предложений от руководителя структурного подразделения. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При установлении несоответствия, представленные результаты по решению Комиссии могут не учитываться при составлении итогового оценочного листа.

4.6. При обсуждении вопросов на заседании Комиссии могут принимать участие приглашенные работники (специалисты) Колледжа (без права голоса), которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам. Работника оповещают о месте и времени за три дня до начала работы Комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов членов комиссии председательствующий (исполняющий его обязанности) на заседании является решающим.

4.7. Решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.8. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Колледжа.

4.9. На основании протокола Комиссии и утвержденных оценочных листов издается приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам колледжа.

4.10. Решение Комиссии о стимулирующих выплатах доводятся до сведения работников колледжа с указанием критериев их деятельности.

4.11. При подписании протокола мнения членов комиссии выражаются словами «за» или «против».

4.12. Итоговые оценочные листы хранятся у инспектора отдела кадров, протоколы - у председателя Комиссии. Срок хранения протоколов - 5 лет.

5. Соблюдение прав работников

5.1. Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

5.2. Работник имеет право на объективную оценку его профессиональной

деятельности.

5.3. В случае несогласия работника с итоговым баллом он имеет право подать письменное заявление, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда, а также технические ошибки при работе с данными. Заявление работников по другим основаниям, не входящим в компетенцию Комиссии, не принимаются и не рассматриваются. Заявление работника рассматривается Комиссией в течение трех рабочих дней, оформляется протоколом и доводится до сведения работника секретарем Комиссии, в виде письменного или устного (по желанию работника) разъяснения.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда или технической ошибкой, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия вносит изменения в оценочный лист.

5.5. Обеспечение соблюдения принципа гласности при распределении стимулирующих выплат работникам колледжа осуществляется путем предоставления информации. Решение Комиссии доводится до сведения работников Колледжа.

5.6. Заседание Комиссии носит открытый характер. Для уточнения решения вопросов работник, предварительно уведомив председателя, может присутствовать на заседании комиссии.

5.7. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или уточнению формулировки критериев Положения об оплате труда в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

5.8. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обращаться в соответствующие инстанции согласно законодательству РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после принятия его на Собрании трудового коллектива Колледжа на весь период действия Положения об оплате труда и утверждается директором Колледжа.

6.2. Предложения о внесении дополнений и изменений в данное Положение, принимаются на Собрании трудового коллектива.

**Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ**

Директор Учреждения
В.В.Авдеев

«__» _____ 20__ г.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

За период _____ 202__ г.

КГБПОУ "Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»

Размер выплат стимулирующего характера

Категории работников:

п/п	ФИО сотрудника	Должность	ИТОГО балло В	Количество баллов / критерии																			
				За важность выполняемой работы, степень самостоятельности. и ответственности при выполнении поставленных задач					Всего	За интенсивность и высокие результаты работы					Всего	За качество выполняемых работ					Всего		
				Индикатор1	Индикатор2	Индикатор3	Индикатор4	Индикатор5		Индикатор1	Индикатор2	Индикатор3	Индикатор4	Индикатор5		Индикатор1	Индикатор2	Индикатор3	Индикатор4	Индикатор5			
ИТОГО																							

Показатели по категориям работников в соответствии с Положением об оплате

Заполнен по итогам заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии

